Licenciatura en Mercadotécnia

Libro de supervisión.

Estudiante:

Juan Carlos Blanco Heredia.

Matrícula:

21-EMRM-7-009.

Asesor:

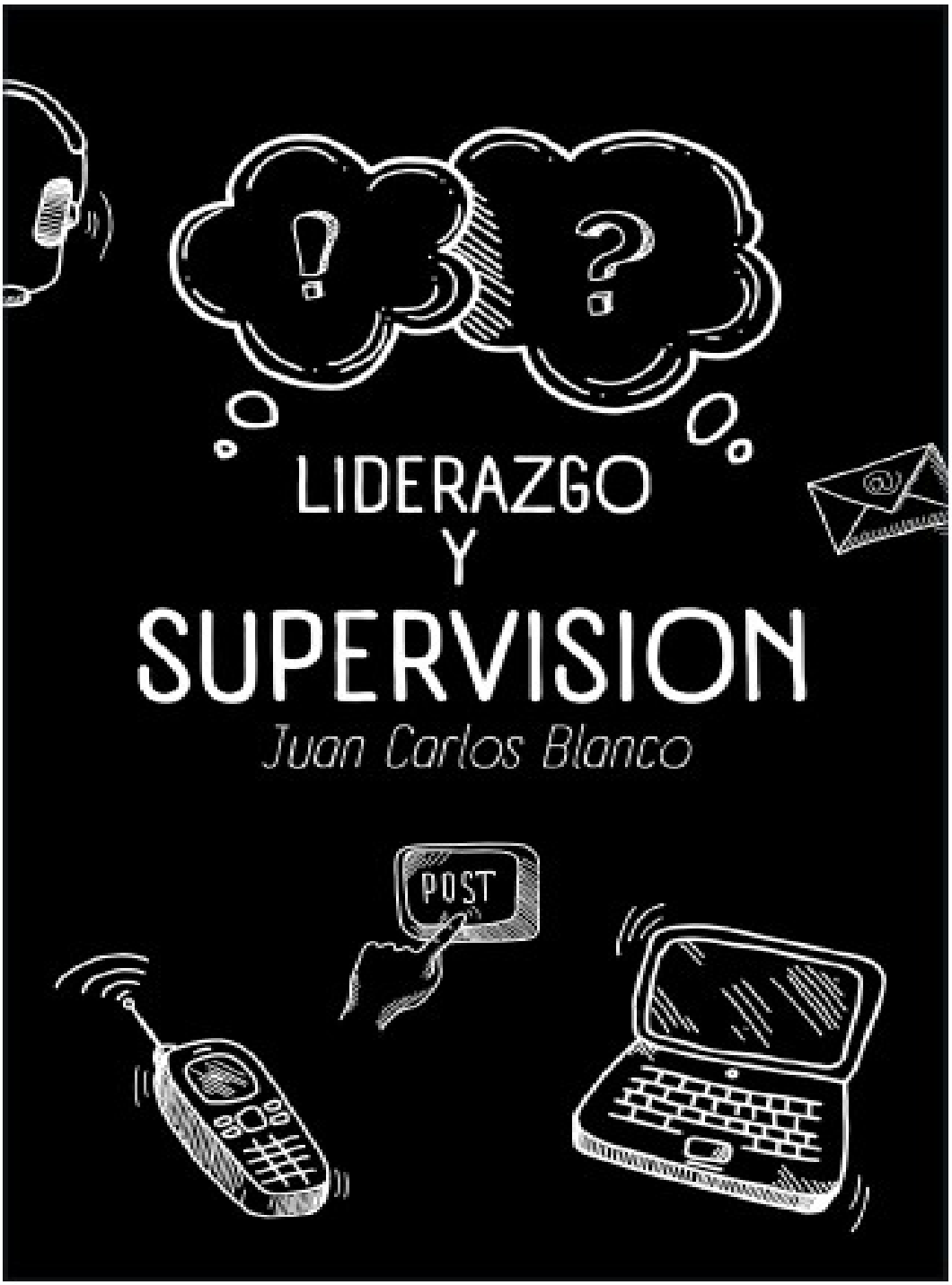
Franklin Onésimo Tavarez Sánchez

Santiago de los caballeros

República Dominicana

Diciembre 2023.

0000000000000000000000000000000



Dedicatoria

Este trabajo de investigación se lo dedico a mi Dios todo poderoso, ya que él siempre ha estado a mi lado en los momentos en que mis fuerzas desfallecen, nunca me ha abandonado y me ha permitido seguir adelante cuando todo parece sucumbir.

A mi familia porque ellos son el soporte de mi vida, a mis padres por sus consejos, comprensión y dedicación para el logro de esta investigación, a todos de lo que de una manera u otra ha aportado para el logro de este proyecto.

A mi profesor porque sin su paciencia y enseñanza esto no fuera posible, a mis compañeros por todo sus aportes y apoyo para el logro de culminar esta investigación.

Agradecimientos

A Dios por ser mi inspiración para enfrentar todas las dificultades que se presentaron en medio de este proceso.

Carlos Blanco Y Ana Luz Heredia procreadores de quien suscribe, por ser el motor que me impulsan a ser una mejor persona y a no desfallecer en el logro de mis sueños.

Mis hermanos Emma y Luis por siempre comprenderme y tener la paciencia.

A la abuela Edda por ser mi soporte y esa madre que siempre está para mí.

Al profesor: Franklin Onésimo por su apoyo y paciencia para que este trabajo sea posible.

Compañeros de estudio: porque ellos motivan a ser mejor cada día.

Capítulo I. *Aspectos introductorios*

1. LIDER

Significa ser la persona que indica y camino, que alienta, que enseña, escucha y Facilita la ejecución de las tareas

Un líder es una figura que el resto del equipo admira, respeta y sigue propia por voluntad.

2.JEFE

Es una persona con autoridad impuesta para dirigir y dar órdenes a subordinados.

Desde mi perspectiva un jefe es la persona que tiene como responsabilidad guiar a sus colaboradores para cumplir con los objetivos de una organización.

3.SUPERVISOR

Se encarga de vigilar y gestionar a un equipo o departamento completo dentro de la empresa.

Es la persona que coordina las tareas de cada colaborador para garantizar que cumplas con sus responsabilidades.

4. MOTIVACION

Se define como el conjunto de factores internas o externas que determinan en parte las acciones de una persona.

La motivación es una combinación de factores que promueven el deseo y la energía en las personas.

5. ORDEN

Situación o estado de normalidad o funcionamiento correcto de algo.

Es la organización de las cosas en el lugar que les corresponde.

6. ORGANIGRAMA

Esta muestra la estructura interna de una organización o empresa.

Es el representa la jerarquía o estructura administrativa de una persona.

Capítulo 2. *SUPERIVISION, CONCEPTOS Y TIPOS.*

La supervisión es un aspecto fundamental en la gestión y se refiere al acto de dirigir, controlar y guiar a un equipo, departamento o proyecto para garantizar que se cumplan los objetivos establecidos. Hay varios tipos de supervisión, cada uno con enfoques y propósitos distintos:

1. Supervisión Directiva o Administrativa: Se centra en la gestión general de un área o departamento. Los supervisores administrativos se ocupan de la planificación, organización, coordinación y control de actividades para asegurarse de que se cumplan los objetivos organizacionales.

2. Supervisión Operativa: Este tipo de supervisión se enfoca en supervisar y dirigir las actividades diarias o rutinarias. Se asegura de que los procesos operativos se ejecuten eficientemente y cumplan con los estándares de calidad y rendimiento.

3. Supervisión Técnica: Implica supervisar las actividades relacionadas con habilidades técnicas específicas. Estos supervisores tienen un profundo conocimiento del trabajo que supervisan y a menudo brindan orientación sobre técnicas y procedimientos especializados.

4. Supervisión Funcional o de Calidad: Se enfoca en la supervisión de la calidad del trabajo y la conformidad con estándares y procedimientos

establecidos. Estos supervisores se aseguran de que se mantengan altos niveles de calidad en productos o servicios.

5. Supervisión de Recursos Humanos: Dirigida a la gestión y supervisión de aspectos relacionados con el personal, como contratación, capacitación, evaluación del desempeño y resolución de conflictos laborales.

6. Supervisión Estratégica: Centrada en la alineación de las actividades operativas con los objetivos estratégicos de la organización. Estos supervisores se encargan de garantizar que las acciones cotidianas estén en consonancia con la visión y la misión de la empresa.Cada tipo de supervisión tiene su propio conjunto de responsabilidades y habilidades requeridas. En muchos casos, un supervisor puede combinar varias de estas áreas de supervisión, especialmente en roles de liderazgo más amplios o en entornos empresariales más pequeños.

Breve explicación:

Supervisión Directiva o Administrativa: Este tipo se concentra en la gestión global de áreas o departamentos. Los supervisores administrativos están a cargo de planificar, organizar, coordinar y controlar actividades para garantizar el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Supervisión Operativa: Su foco recae en supervisar y dirigir las actividades diarias o rutinarias. Asegura que los procesos operativos se ejecuten eficientemente y se ajusten a los estándares de calidad y rendimiento establecidos.

Supervisión Técnica: Implica la supervisión de actividades relacionadas con habilidades técnicas específicas. Estos supervisores poseen un profundo entendimiento del trabajo supervisado y frecuentemente ofrecen orientación sobre técnicas y procedimientos especializados.

Supervisión Funcional o de Calidad: Se orienta a supervisar la calidad del trabajo y asegurar la conformidad con estándares y procedimientos establecidos. Estos supervisores velan por mantener altos niveles de calidad en productos o servicios.

Supervisión de Recursos Humanos: Dirige aspectos relacionados con el personal, como contratación, capacitación, evaluación del desempeño y resolución de conflictos laborales.

Supervisión Estratégica: Enfocada en alinear las actividades operativas con los objetivos estratégicos de la organización. Estos supervisores garantizan que las acciones cotidianas estén en sintonía con la visión y misión de la empresa.

La supervisión es la vigilancia o dirección de la realización de una actividad determinada por parte de una persona con autoridad o capacidad para ello. La supervisión es la dirección o seguimiento de una actividad.

Cada tipo de supervisión implica responsabilidades específicas y demanda habilidades particulares. En muchos entornos empresariales, los supervisores combinan estas áreas de supervisión, especialmente en roles de liderazgo más amplios o en empresas de menor tamaño. La capacidad para gestionar efectivamente estas áreas es crucial para el éxito en la gestión empresarial.

Capítulo 3. *Liderazgo y motivación.*

Motivo: Definición y Tipos

Los motivos son las razones o impulsos que dirigen el comportamiento humano hacia la satisfacción de necesidades o la consecución de metas. Hay distintos tipos de motivos, incluyendo motivos biológicos (como el hambre o la sed), motivos sociales (como el deseo de pertenecer a un grupo), motivos de logro (orientados a alcanzar metas personales) y motivos de poder (el deseo de influir o tener control sobre otros).

Motivación y Tipos de Motivación

La motivación es el impulso interno que lleva a una persona a actuar de cierta manera. Hay varios tipos de motivación, entre ellos la motivación intrínseca (motivada por intereses personales y placer en la actividad) y la motivación extrínseca (impulsada por recompensas externas o consecuencias evitables).

Motivación a los Clientes Internos (Empleados o Colaboradores)

- **Incentivos Económicos:** Ofrecer bonificaciones, aumentos salariales o beneficios financieros.
- **Viajes o Fines de Semana de Esparcimiento:** Premiar con experiencias de ocio.
- **Ascensos por Reclutamiento Interno:** Ofrecer oportunidades de crecimiento profesional.
- **Reconocimientos y Premiaciones:** Utilizar medallas, placas, trofeos o diplomas para resaltar logros.

Motivación a los Clientes Externos

La motivación a clientes externos se refiere a incentivar a clientes, por ejemplo, a través de programas de fidelización, descuentos, regalos promocionales, ofertas exclusivas, o incluso brindando un excelente servicio al cliente.

Liderazgo Empresarial, Político, Religioso y Comunicacional

Cada tipo de liderazgo tiene sus particularidades:

- **Liderazgo Empresarial:** Implica dirigir y motivar equipos hacia objetivos empresariales, a menudo se enfoca en la eficiencia, innovación y estrategia.
- **Liderazgo Político:** Se centra en influir en la toma de decisiones y en la gestión de recursos públicos.
- **Liderazgo Religioso:** Se enfoca en guiar a una comunidad de fe, proporcionando orientación espiritual y ética.
- **Liderazgo Comunicacional:** Se basa en habilidades de comunicación efectiva para dirigir, motivar y persuadir a audiencias específicas.

Estos temas abarcan una amplia gama de aspectos, pero espero que estas pinceladas te den un buen punto de partida para profundizar en cada uno. Si hay algo en particular que te interese más, ¡estaré encantado de ampliar la información.

Explicación:

Un motivo en este aspecto es la que provoca una acción.

La motivación es la razón o conjunto de factores que una persona tiene para actuar de cierta manera en particular.

El cliente interno necesita ser escuchado, comprendido y aceptado; y es cuando está cómodo y seguro con su entorno.

Los incentivos forman una parte fundamental en toda organización, ya que permíte que el equipo de sienta motivado o impulsado a mejorar y al mismo tiempo ayudan a crecer a la compañía.

El ocio es muy importante porque aumenta la confianza y mejora la autoestima y es fundamental en cualquier ámbito humano.

Un método de motivación para el personal actual de la organización es la promoción interna. De este modo, se transmite a la totalidad de los empleados la política integrada de promoción con la finalidad de alcanzar el máximo de motivación.

El liderazgo empresarial juega un papel muy importante ya que un buen liderazgo puede potenciar las habilidades particulares de los empleados con lo que consigue al empleado con lo que consigue alcanzar fines comunes fácilmente.

Una de las principales cualidades de una líder es que debe ser capaz de comunicar y lograr influenciar a las personas si la comunicación no existe, no habrá seguidores entonces, no habrá liderazgo.

Capitulo IV. La SUPERVISION.

Definición de Supervisor: Un supervisor es un individuo responsable de dirigir, guiar y coordinar las actividades de un grupo de empleados para lograr objetivos específicos dentro de una organización. Su función principal es asegurar que las tareas se completen eficientemente y que se cumplan los estándares de calidad y productividad.

1. **Descripción del Puesto o Cargo del Supervisor en el Organigrama Empresarial:** En el organigrama, el supervisor generalmente ocupa un puesto intermedio entre la alta dirección y los

empleados operativos. Su función implica la supervisión directa de equipos o departamentos, asegurando que las directrices de la alta gerencia se implementen correctamente.

2. **Perfil del Puesto o Cargo de Supervisor:** El perfil de un supervisor suele requerir habilidades de liderazgo, capacidad para tomar decisiones, excelentes habilidades de comunicación, capacidad para resolver problemas y conocimientos técnicos relacionados con las operaciones que supervisa.
3. **Tipos de Supervisores:** Los supervisores pueden variar según el nivel de la jerarquía organizativa, como supervisores de línea, supervisores de área, supervisores de turno, entre otros, cada uno con responsabilidades específicas.
4. **Función de Supervisión en las Etapas Administrativas:**
    - **Planeación:** En esta etapa, la supervisión implica establecer objetivos, identificar recursos necesarios y planificar la distribución de tareas.
    - **Organización:** El supervisor se encarga de asignar responsabilidades, crear estructuras de trabajo eficientes y establecer sistemas para el logro de metas.
    - **Ejecución:** Supervisa la implementación de planes y procesos, asegurando que se sigan los procedimientos y estándares establecidos.
    - **Dirección:** Implica motivar, guiar y liderar a los empleados para alcanzar metas, además de resolver conflictos y promover un ambiente de trabajo positivo.
    - **Control:** Supervisar el desempeño, evaluar resultados y tomar medidas correctivas cuando sea necesario para garantizar que se cumplan los objetivos.

En resumen, la función del supervisor es crucial en todas las etapas del proceso administrativo, desde la planificación hasta el control, asegurando la eficiencia, el cumplimiento de objetivos y la coordinación efectiva de los recursos humanos y materiales de la organización.

El supervisor es un individuo encargado de dirigir y coordinar las actividades de un equipo para alcanzar objetivos específicos en una organización. Dentro

del organigrama empresarial, ocupa un puesto intermedio entre la alta dirección y los empleados, siendo responsable de garantizar la implementación eficiente de las directrices de la empresa. El perfil del supervisor requiere habilidades de liderazgo, comunicación efectiva y capacidad para resolver problemas. Los tipos de supervisores varían según la jerarquía organizativa. La función de supervisión se integra en todas las etapas administrativas: en la planeación, implica establecer objetivos y recursos; en la organización, asignar responsabilidades y estructurar el trabajo; durante la ejecución, supervisar la implementación de planes; en la dirección, motivar y liderar equipos; y en el control, evaluar resultados y tomar medidas correctivas para cumplir con los objetivos establecidos.

Capitulo V. Evaluación a las decisiones del profesor respecto a los alumnos con tareas no subidas.

Si un colaborador no cumple con sus asignaciones a tiempo, como supervisor y líder, inicialmente me acercaría para entender los motivos detrás de la demora. Luego, trabajaríamos juntos para identificar soluciones y establecer un plan que permita completar las tareas pendientes dentro de un marco de tiempo realista y alcanzable.

Ofrecer una oportunidad extra para cumplir con las tareas pendientes no necesariamente implica otorgar la misma compensación que aquellos que cumplieron a tiempo. La compensación puede reflejar la puntualidad y el cumplimiento de las expectativas, motivando así la responsabilidad y el compromiso con los plazos establecidos.

Si me encontrara en una situación donde no pude cumplir con una asignación y se me otorgara una segunda oportunidad con tiempo extra, me sentiría agradecido por la oportunidad adicional para corregir mi error y comprometido a cumplir en el nuevo plazo establecido.

Permitir tiempo extra para aquellos que no lograron cumplir inicialmente y pagarles igual podría enviar un mensaje de equidad y apoyo, pero también podría generar la spercepción de que no hay consecuencias por no cumplir con los plazos.

Revisar y estudiar las razones detrás del incumplimiento de un trabajador en cuanto a las tareas asignadas en el tiempo requerido es esencial. Esto permite identificar posibles obstáculos, áreas de mejora o necesidades de apoyo para evitar futuros retrasos y mejorar la eficiencia del equipo.

La ineficiencia en el contexto de los alumnos que no han entregado las asignaciones de esta materia se refiere a la falta de capacidad para cumplir

con los plazos establecidos, lo que podría deberse a falta de organización, priorización incorrecta o problemas personales.

La eficiencia, aplicada a los alumnos que no entregaron las asignaciones a tiempo, sería la capacidad de completar y entregar las tareas dentro de los plazos establecidos, utilizando recursos y tiempo de manera adecuada para lograr los objetivos propuestos.

La eficacia, aplicada a los alumnos que no entregaron las asignaciones a tiempo, se refiere a la capacidad de lograr los resultados deseados o esperados. Incluso si no cumplieron con los plazos, podrían ser eficaces si, al final, logran completar las tareas con la calidad requerida y dentro del nuevo tiempo establecido.

Explicación del tema:

Si un empleado no cumple con sus responsabilidades a tiempo, como líder y supervisor, mi enfoque inicial sería comprender las razones detrás del retraso. Después, trabajaríamos juntos para encontrar soluciones y establecer un plan realista y alcanzable para finalizar las tareas pendientes.

Brindar una oportunidad adicional para completar tareas no implica necesariamente otorgar la misma recompensa que a quienes cumplieron a tiempo. La compensación puede reflejar la puntualidad, fomentando así la responsabilidad y el compromiso con los plazos establecidos.

Si me viera en la situación de no haber cumplido con una tarea y se me ofreciera una segunda oportunidad con más tiempo, estaría agradecido por la posibilidad de corregir mi error y comprometido a cumplir con el nuevo plazo.

Permitir tiempo extra y pagar igual a aquellos que no cumplieron inicialmente podría mostrar equidad, pero también podría sugerir que no hay consecuencias por no cumplir con los plazos.

Revisar las causas del incumplimiento laboral es esencial para identificar barreras, áreas de mejora y necesidades de apoyo, mejorando así la eficiencia del equipo.

La ineficiencia en estudiantes que no entregan sus asignaciones a tiempo puede deberse a falta de organización, priorización incorrecta o problemas personales.

La eficiencia en estudiantes que no cumplen con los plazos se relaciona con terminar las tareas dentro de esos límites, utilizando apropiadamente recursos y tiempo para alcanzar los objetivos propuestos. La eficacia, aplicada a estos estudiantes, se refiere a lograr los resultados esperados, incluso si no se cumplieron los plazos, siempre y cuando se complete el trabajo con la calidad requerida y dentro del nuevo plazo establecido.

Capítulo VI. Análisis de biografía.

Adolf Hitler:

Adolf Hitler Adolf Hitler tenía un fuerte carisma mediante el cual imponía sus ideas al equipo, en lugar de permitir a los demás integrantes, hacerse responsables de sus propias conductas, no permitiéndoles con ello, ser independientes. Todo giraba alrededor del él, considerado como la única persona capaz de tomar decisiones: marcaba objetivos, tomaba decisiones, controlaba los procesos y no delegaba responsabilidades. Tenía una gran personalidad y era firme en sus convicciones. Tomaba decisiones críticas aun teniendo consecuencias devastadoras. No se dejaba influencias por las opiniones y juicios de otros. Era inflexible y le gustaba ordenar.

Así que podemos decir que era líder y jefe específicamente autocrático o autoritario.

Joaquín Balaguer:

Ocupó la presidencia 7 veces (6 veces como presidente constitucional y 1 vez como presidente provisional), lo que lo convierte en el político que más veces ocupó el cargo en la República Dominicana. Su personalidad fue pacífica y un tanto enigmática, apelando frecuentemente a un secretismo heredado de la Era de Trujillo. Balaguer era un motivador, ya que ni jefe ni líder, no tenía prácticamente ningún poder y fue considerado como un mero títere de Trujillo.

Jose Francisco Peña Gómez:

Peña Gómez irrumpió en el escenario político nacional a partir de la muerte de Trujillo, y sobre todo a partir de la llegada el 5 de julio de 1961 de la

comisión perredeísta encabezada por Angel Miólan. Esa comisión aperturó un local en un edificio frente al parque Colón. Solo un par de días después dice Ángel Miólan, acudió allí Peña Gómez, y tras presentarse como locutor, político y revolucionario le expresó su disposición a enrolarse en el Partido Revolucionario Dominicano.

Para 1973, aunque siempre bajo el liderazgo hegemónico del profesor Juan Bosch, a quien calificaba como el gran astro de la política dominicana, ya era uno de los líderes fundamentales del PRD, con una visión e ideas propias, muchas de las cuales diferían de la visión del gran líder. Pero es la salida de Juan Bosch del PRD para formar el PLD lo que lo consolidó como líder del PRD. Sin duda Peña Gómez, fue un líder y un motivador nato.

Pancho Villa:

El “Centauro del Norte”, como era apodado por sus seguidores, contribuyó con su ejército al rápido triunfo de la Revolución; en seis meses logró expulsar del poder y del país a Porfirio Díaz. Pancho Villa apoyó la presidencia progresista de Madero Villa, junto con otro personaje icónico de la Revolución, Emiliano Zapata, tenían un proyecto “de revolución social” dice Salmerón, para terminar con la desigualdad que se profundizó durante el gobierno de Porfirio Díaz.

Un país donde el 70% de los habitantes eran analfabetas y más de la mitad vivía en condición de pobreza. Villa fue un revolucionario campesino, considerado como líder y motivador debido a las capacidades para mover masas y la habilidad de contribuir a la población.

Tokisha:

Es una cantante, escritora y rapera dominicana que se enfoca en expresar sus raíces y vivencias a través de sus canciones. Tokisha es considerada por un gran por ciento de la sociedad dominicana como un ente corrompido y malversado, sin embargo, ha tenido muchísimo reconocimiento a nivel internacional, enfocando su carrera en el modelaje y exponiendo su música en festivales masivos.

Desde una perspectiva neutra, Tokisha se puede considerar como una motivadora, ya que viene de bajos recursos y un ambiente muy carente, así que la capacidad de poder salir adelante a pesar de la historia de vida que tiene detrás es impresionante. Líder porque es parte del movimiento LGBTQ y les brinda voz a esas personas que no la tienen, mediante sus plataformas digitales.

Alofoke:

Esmelin Santiago Matías García mejor conocido como Alofoke e, es un locutor, productor de radio, y productor discográfico dominicano. Este comenzó con el sitio web AlofokeMusic, en el que comenzó a subir contenido exclusivo sobre el movimiento del rap underground y las batallas de rap entre artistas. es considerado por muchos el líder del movimiento urbano, caracterizado por brindarle oportunidades y abrirle puertas a personas con talento que deseen abrirse camino en el mundo artístico. También es ejemplo de superación, por ende, es considerado como motivador para los jóvenes de hoy en día.

Capitulo VII. Aplicación de test de liderazgo.

¿Cuáles son sus fortalezas personales y profesionales?

Mis fortalezas como profesional son: se trabajar en equipo, doy la mano a quien lo necesita y siempre tratando de innovar cada proceso en mi empresa y vida personal.

¿Cuáles son sus oportunidades personales y profesionales?

Mis oportunidades son siempre me mantengo mejorando los procesos y ampliando mi conocimiento.

¿Cuáles son sus debilidades personales y profesionales?

Mis debilidades son que no me gusta compartir mis ideas, a veces pienso en algo y no lo comparto por miedo al fracaso.

¿Cuáles son sus amenazas personales y profesionales?

Mis amenazas son que me encanta siempre ayudar al otro y a veces eso puede ser muy malo porque se pueden aprovechar de ti.

Me considero líder porque influyo en los demás, soy líder de un equipo de 15 personas, siempre me están siguiendo los pasos y dándome lo mejor de ellos.

Link del video: https://youtu.be/H5DK8Iy8y-0